

Organisasjonsnormer

Norges kampsportforbund

Innhold

Innledning	3
Om organisasjonsnormene	3
Organisasjonen	4
Hva regulerer ellers aktiviteten?	4
Forbundsstyrets oppgaver	5
Presidentens rolle	5
Seksjonsstyre	6
Seksjonslederen	6
Komiteer/utvalg og råd	7
Dommerkomité	7
Teknisk komité	7
Stevne-/arrangementskomité	7
Idrettsfaglige komiteer	7
Administrasjonen	8
Organisering av administrasjonen	8
Styringsdokumenter	9
Generelle råd for styrearbeid	10
Lenker og henvisninger	11
Vedlegg 1: Forretningsorden for forbundsstyre og seksjonsstyre i NKF	12
Vedlegg 2: Standard mandat for seksjon i Norges Kampsportforbund	15
Vedlegg 3: Standard mandat for dommerkomité	16
Vedlegg 4: Standard mandat for teknisk komité	17
Vedlegg 5: Standard mandat for stevne-/arrangementskomité	18
Vedlegg 6: Standard mandat for idrettsfaglig komite	19
Vedlegg 7: Mandat for valgkomite	20

Innledning

Norges Kampsportforbund ble tilsluttet Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) som utvalg i 1976 (den gang Norges Karate Forbund), og opptatt som særforbund i NIF 1984 under navnet Norges Karate og Taekwondo Forbund. I forbindelse med opptak av jujutsu (ju jitsu) som ny idrett endret forbundet navn til Norges Budo Forbund i 1992. På forbundstinget 2000 ble navnet igjen endret til Norges Kampsportforbund.

Norges Kampsportforbund (NKF) er i skrivende stund det 10. største medlemsforbundet i NIF og kan vise til nærmere 41 000 enkeltmedlemmer. NKF er organisert med seksjoner (avdelinger) for de ulike kampsportene. Ca. 450 klubber/grupper har medlemskap i NKF.

Forbundsstyret har det øverste ansvaret for kampsportene, og seksjonsstyrene har ansvaret for seksjonenes idrettslige aktivitet.

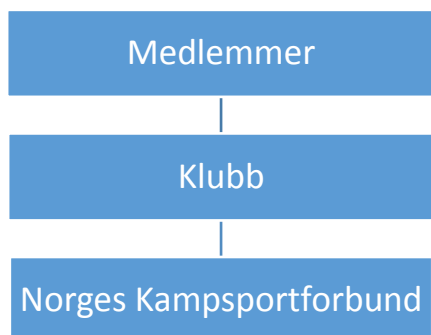
Om organisasjonsnormene

Organisasjonsnormene for Norges Kampsportforbund er vedtatt av forbundsstyret og beskriver gjeldende regler, mandater og praksis i hele organisasjonen. Organisasjonsnormene er altså de spillereglene vi må forholde oss til internt i organisasjonen.

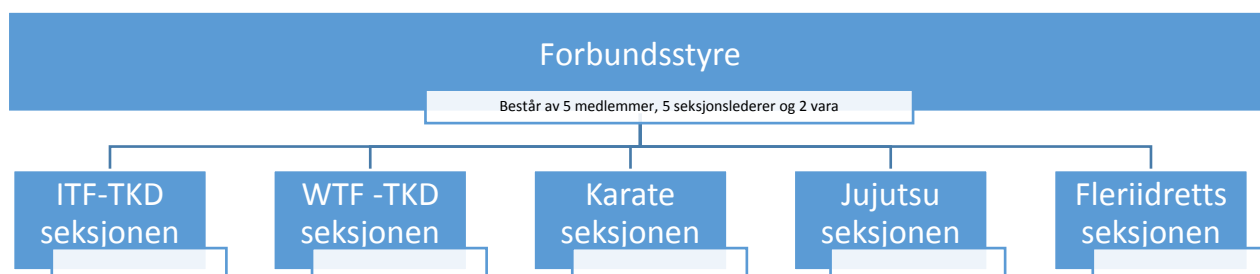
Det er en forutsetning for alle tillitsvalgte og oppnevnte i NKF at organisasjonsnormene etterleves.

Organisasjonen

Norges Kampsportforbund består av over 400 klubber. På samme måte som det er årsmøtet, og medlemmene som bestemmer over klubben er det i forbundet medlemsklubbene som bestemmer over forbundet. Annet hvert år avholdes forbundstinget som er det møte der representanter fra klubbene møtes og vedtar hva forbundet skal jobbe med i tiden som kommer samt velger de som skal gjøre jobben. Norges Kampsportforbunds organisasjon kan altså oppsummeres som i tegningen herunder.



Norges Kampsportforbund er sentralt organisert med 5 seksjoner som hver styres av eget seksjonsstyre. Seksjonsstyrene har ansvaret for den eller de idretter som er tilknyttet seksjonen. Seksjonsstyrene og forbundsstyret kan altså oppsummeres som i organisasjonskartet herunder.



Hva regulerer ellers aktiviteten?

Utover vedtak og valg gjort på tinget er Norges Kampsportforbund medlem av Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF). Det ligger en rekke føringer for hva forbundet kan og ikke kan. Blant annet må våre lover godkjennes av NIF.

Du kan lese mer om NIFs lover og normer her: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/lov-og-forskrifter/>. Her finner du blant annet også den lovnorm som er grunnlaget for loven til Norges Kampsportforbund. NIFs egen lov finnes imidlertid hos lovdata her: <https://lovdata.no/dokument/NIFL/niflov/2015-06-07-1>

Forbundsstyrets oppgaver

NKF ledes av forbundsstyret som er forbundets høyeste myndighet mellom tingene. Forbundsstyrets hovedoppgave er å iverksette det forbundstinget har vedtatt. Samtidig må forbundsstyret håndtere saker som dukker opp i løpet av perioden de er valgt. Kort sagt har forbundsstyret følgende primære oppgaver:

- Ansette og avsette generalsekretær
- Vedta personalpolitikk på et overordnet nivå
- Vedta budsjetter og revidere disse
- Sikre at lover og bestemmelser blir fulgt opp
- Vurdere større investeringer og avtaler
- Formulere forbundets politikk på relevante området
- Oppnevne seksjonsstyremedlemmer og eventuelle komiteer/utvalg og råd
- Vedta mandater for alle oppnevnte

Forbundsstyret vedtar sin egen forretningsorden. Forretningsordenen regulerer hvordan forbundsstyret skal behandle saker, hvilke frister som er gjeldende og hvordan beslutninger fattes. Forretningsordenen for forbundsstyret er som hovedregel generell for hele organisasjonen og gjelder dermed alle organisasjonsledd. Den finnes som vedlegg til organisasjonsnormene.

Forbundsstyret avgjør selv hvilke saker det vil ta opp, hvilke protokolleringer som gjøres fra forhandlingene, hvilke saker som delegeres og til hvem sakene delegeres. Forbundsstyret konsentrerer seg om overordnede beslutninger, strategier og prinsipielle forhold.

Forbundsstyret er til enhver tid kollektivt ansvarlig for beslutninger tatt i forbundsstyret, med unntak av saker der enkelte styremedlemmer tar ut dissens.

Styret har taushetsplikt utad i forhold til saker av sensitiv karakter (disiplinærsaker og alle saker som er under behandling).

Presidentens rolle

Forbundsstyret ledes av presidenten og en av presidentens viktigste oppgaver er å representere styrets beslutninger overfor eksterne samarbeidspartnere og overordnede organisasjonsledd. Derfor er det også vanlig at presidenten uttaler seg i ulike saker som har vært behandlet i forbundsstyret. Visepresidentene fungerer som presidentens stedfortreder dersom det er behov for det.

Seksjonsstyre

Norges Kampsportforbund er organisert med lovpålagte seksjoner som beskrevet i lovenes §2 og 22. Seksjonene er en del av forbundets sentralorganisasjon og er dermed ikke selvstendige organisasjonsledd. Det betyr i praksis at de til enhver tid er underlagt forbundsstyrets beslutninger.

Det er imidlertid praksis at seksjonsstyrene har relativt vide fullmakter innenfor beslutninger som omhandler egen idrett og aktiviteter knyttet til denne.

Hver seksjonsstyrer har en tilknyttet medarbeider som fungerer som sekretær for seksjonen og bistår med dialog med resten av administrasjonen og forberedelse av saker til seksjonsstyremøtene, på samme måte som generalsekretæren bistår forbundsstyret. Dette fremgår også av forretningsordenen.

Seksjonenes oppgaver kan oppsummeres slik:

- Ivareta det idrettsfaglige arbeidet innen seksjonens idretter, dette innebærer:
 - Utarbeidelse av og godkjenning av regelverk
 - Gjennomføring av arrangementer/stevner
 - Opplæring av funksjonærer og annen idrettsskolering
- Utarbeider budsjetter
- Følge opp seksjonens økonomi innenfor det vedtatte budsjettet
- Utarbeide handlingsplaner
- Oppnevne komiteer og utvalg
- Profilere idretten

Seksjonene er på mange måter forbundets utøvende enhet for de enkelte idrettene.

Seksjonsstyrene har ingen fullmakt til å signere kontrakter, men kan framforhandle kontrakter innen sitt område i samråd med forbundsstyret og/eller generalsekretær. Seksjonene kan således ikke stå som selvstendig kontraktspart.

Seksjonslederen

Seksjonslederens viktigste oppgaver er å lede seksjonsstyremøtene og fungere som bindeledd mellom seksjonsstyret og forbundsstyret. Nestleder fungerer som seksjonsleders stedfortreder ved behov.

Komiteer/utvalg og råd

Forbundsstyret og seksjonsstyrene har anledning til å opprette de komiteer/utvalg og råd som vurderes som formålstjenlige så lenge dette ikke er i strid med vedtak foretatt på forbundstinget eller seksjonsmøtene.

Ved oppnevning av de ulike organer må NIFs retningslinjer for kjønnsfordeling etterleves. Det er de enkelte styre som selv oppnevner medlemmer. Medlemsklubbene kan med fordel gis anledning til å foreslå medlemmer til oppnevninger.

Komiteer/utvalg og råd arbeider vanligvis selvstendig, men alle spørsmål av prinsipiell eller økonomisk art forelegges respektive styre for avgjørelse.

Ved opprettelse av ulike komiteer/utvalg og råd skal det oppnevnte organ formulere et tydelig mandat for denne. Standard mandat for ulike komiteer finnes som vedlegg til organisasjonsnormene.

Seksjonene har typisk følgende komiteer:

Dommerkomité

Dommerkomiteen oppnevnes av seksjonsstyret og fungerer som seksjonens faglige sparringspartner i saker som omhandler dommerfunksjonen.

Teknisk komité

Teknisk komite utgjør seksjonens fagorgan i saker som gjelder utmerkelser og graderinger.

Stevne-/arrangementskomité

Stevne-/arrangementskomité utgjør seksjonens fagorgan i saker som gjelder stevner/arrangementer og gjennomføring av disse.

Idrettsfaglige komiteer

Norges Kampsportforbund representerer en rekke mindre idretter, fortrinnsvis organisert under fleridrettsseksjonen. Disse idrettene har anledning til å be om å få opprettet egne idrettsfaglige komiteer som kan ivareta oppgaver knyttet til arrangementer, faglig ivaretagelse og oppnevning av funksjonærer.

Norges Kampsportforbund legger NIF sine retningslinjer til grunn når det gjelder organisering av særidretter. Det betyr at vi som veiledende ramme kan si at når en idrett når 200 medlemskap kan det opprettes idrettsfaglig komité som tildeles aktivitetsmidler fra forbundsstyrets driftsbudsjett. Når idretten når 750 medlemskap kan det opprettes utvalg direkte underlagt forbundsstyret. Ved 1.500 medlemskap i 20 klubber kan det opprettes egen seksjon.

Forbundsstyret og seksjonsstyrene kan også ha andre komiteer/utvalg og råd, f.eks. arbeidsutvalg (AU), plankomité, lovutvalg, m.m.

Administrasjonen

Administrasjonen er tilsatt av generalsekretæren og instruksjon av administrasjonen går gjennom generalsekretæren. Seksjonsstyrene har selvsagt anledning til å be om hjelp og støtte fra administrasjonen gjennom den tildelte sekretæren, men den endelige instruksjonen går alltid via generalsekretæren da han eller hun har det formelle og praktiske personalansvar i forbundet.

Generalsekretærs oppgave er å utforme og lede administrasjonen innenfor vedtatte budsjetter og planer samt forbundsstyrets vedtak. Dette innebærer at generalsekretær budsjetterer, rapporterer og fører økonomisk kontroll innenfor de rammer forbundsstyret bestemmer.

Generalsekretær er ansvarlig for gjennomføringen av forbundets personalpolitikk, herunder fastsettelse av lønn, ansettelser, permisjoner og organisering av administrasjonen.

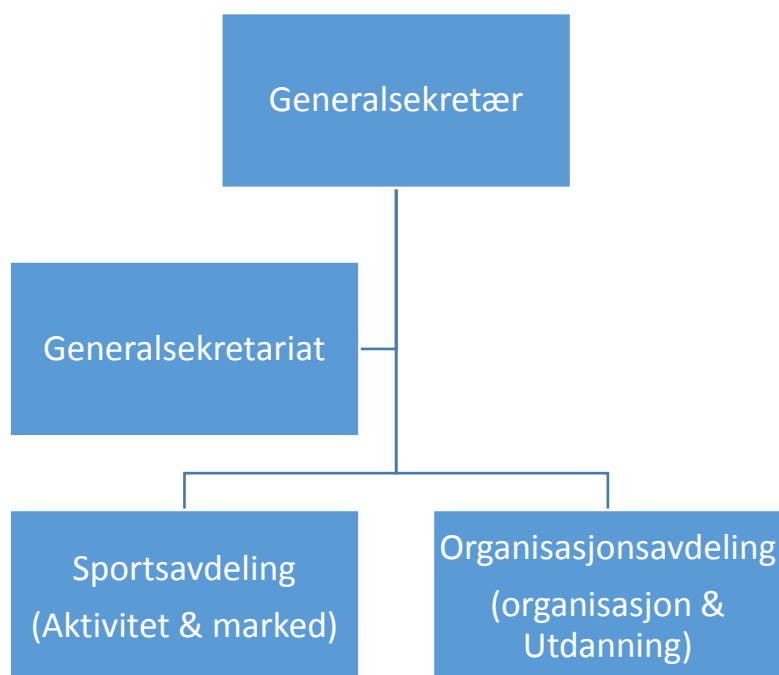
Generalsekretær kan uttale seg i alle saker av idrettsfaglig og idrettspolitisk karakter innenfor forbundsstyrets beslutninger.

Generalsekretær er ansvarlig for å legge fram saker til forbundsstyret.

En god huskeregel er at: «forbundsstyret kjenner kun generalsekretæren» det vil si at i forbundsstyremøter er generalsekretæren representant for hele administrasjonen og all kommunikasjon går via generalsekretæren med mindre noe annet er eksplisitt avtalt. Dette fordi det for enkelte ansatte lett kan oppleves som en «ordre» når et forbundsstyremedlem kommer med en henvendelse eller en anmodning. Det kan da være vanskelig for den ansatte å prioritere mellom oppgaver tildelt fra tillitsvalgte og oppgaver tildelt fra generalsekretæren eller avdelingslederen.

Organisering av administrasjonen

Norges Kampsportforbund er i dag organisert med to avdelinger, en sportsavdeling (aktivitet og marked) samt en organisasjonsavdeling (organisasjon og utdanning). Avdelingslederne, generalsekretæren og økonomikonsulent utgjør organisasjonens generalsekretariat.



Styringsdokumenter

Norges Kampsportforbund har en rekke styringsdokumenter, det er de dokumentene og reglene som bestemmer hvordan organisasjonen skal drive og hvem som gjør hva.

Videre har Norges idrettsforbund en rekke dokumenter som legger føringer for Norges Kampsportforbund.

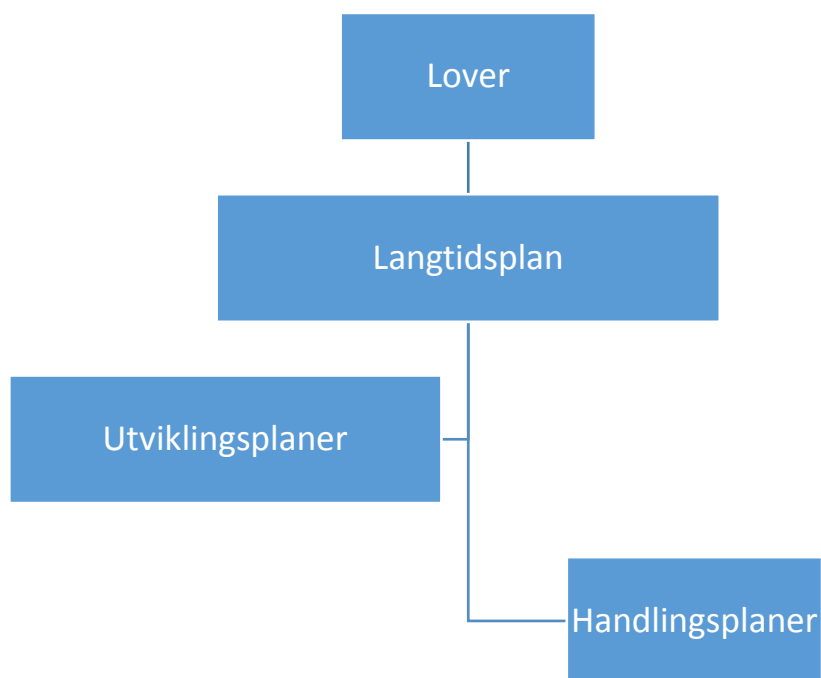
Generelt har NIF følgende planer og styrende dokumenter:

Lovene er de overordnede reglene for organisasjonen og underordnede ledd.

Idrettspolitisk dokument vedtas på tinget hvert 4. år og er idrettsforbundets politiske styringsverktøy. Idrettspolitisk dokument (IPD) brytes opp i ulike utviklingsplaner som videre konkretiseres ned i handlingsplaner som fastsetter konkrete handlinger i organisasjonen.

Norges Kampsportforbund har valgt å legge seg på samme modell. Forbundstinget vedtar en langtidsplan som brytes ned i utviklingsplaner og handlingsplaner, herunder vedtar seksjonsstyrene egne handlingsplaner.

Grafisk kan planhierarkiet til forbundet tegnes slik:



Generelle råd for styrearbeid

Styret skal alltid ha idrettens idealer i tankene ved sitt styrearbeid.

Styret utgjør et kollegium. Det representerer ikke særinteressene, men tilsluttede kampsporter generelt. Når en beslutning er tatt i styret, står hele styret ansvarlige for denne. Med mindre enkelte medlemmer velger å «ta ut dissens» som betyr at et eller flere styremedlemmer får referatført sin uenighet.

Styret skal ta beslutninger, også upopulære. Beslutningene skal tas etter god og grundig saksbehandling. Det skal så langt som mulig søkes å oppnå konsensus (enighet) i styret.

Styret har alltid anledning til å be administrasjonen utrede en sak ytterligere før det tas en beslutning, dersom styret finner at grunnlaget er for dårlig.

Styret bør prioritere å vise resultater. Oppgavene må konsentreres om det som er viktigst for totaliteten. Styremøtene skal ikke behandle detaljer.

Styret skal bruke sitt skjønn til å avveie de ulike interessene blant organisasjonens medlemmer og de mer faglige vurderinger.

Hele styret bør delta i debattene. Meningen er at alle skal kunne delta i styrets arbeid. Dersom en ikke kan stille på et møte er det alltid anledning til å sende innspill i forkant av møtet.

Styret skal være klart og forutsigbart.

Styremedlemmer har møteplikt. Dersom et styremedlem ikke møter opp, er vedkommende ikke uten videre fri for ansvar, men kan hefte for styrets disposisjoner dersom ikke styret vedtar fritak eller det tas ut skriftlig dissens når referatet godkjennes.

Lenker og henvisninger

Norges Kampsportsforbunds lover og planer finnes her: <http://kampsport.no/forbund-2/dokumenter-og-skjemaer/lover-og-planer/>

Norges idrettsforbunds lover: <https://lovdata.no/dokument/NIFL/niflov/2015-06-07-1>

Forskrift om sikkerhetsbestemmelser til lov om organisert kampaktivitet som tillater knockout.

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2001-08-31-1013?q=nif>

Idrettspolitisk dokument: <https://www.idrettsforbundet.no/om-nif/idrettspolitisk-dokument-2015-2019/>

Langtidsplanen for NKF: <http://kampsport.no/wp-content/uploads/2016/06/Langtidsplan-endelig-versjon.pdf>

NKFs sanksjonsreglement: <http://kampsport.no/wp-content/uploads/2015/07/151125TS-Sanksjonsreglement-NKF-forslag.pdf>

Oppgaver og mandat for kontrollkomiteen finans i NIFs lov §12.2:

https://lovdata.no/dokument/NIFL/niflov/2015-06-07-1#KAPITTEL_12

Vedlegg 1: Forretningsorden for forbundsstyre og seksjonsstyre i NKF

1. Styremøter avholdes 4-6 ganger i året. Ved begynnelsen av funksjonstiden vedtar styret en møteplan for hele tingperioden.
2. Det skal innkalles til ekstra styremøter når leder eller minst tre av styrets medlemmer krever det.
3. Generalsekretær eller den generalsekretæren utpeker (heretter benevnt sekretæren) er ansvarlig for innkalling til styremøter. Ordinære møter skal kalles inn med minst 10 dagers varsel. Forslag til saksliste settes opp i samarbeid mellom Presidentskapet/styreledelsen, evt. et arbeidsutvalg (AU), og sekretæren og skal legges ved innkallingen og/eller utsendes med saksdokumentene.
4. Saksdokumenter til styremøtene sendes ut en uke før møtene til styrets medlemmer og varamedlemmer. Saksdokumentene skal inneholde saksorienteringer, forslag til saksbehandling og vedtak skal nummereres i henhold til saksliste for møtet.
5. Styret forelegges saker på en slik måte at en samlet framstilling framgår og at forslag til innstilling/vedtak framgår i saken. Som hovedregel skal forslag til vedtak eller anbefalt konklusjon foreligge i alle saker. Større prinsipielle saker kan framlegges uten innstilling, eventuelt behandles i flere møter. Muntlig saksbehandling aksepteres i hastesaker.
6. Ved begynnelsen av hvert styremøte godkjennes en dagsorden med saksliste og tidsplan. Dersom noen av styrets medlemmer ønsker å foreslå nye saker til behandling, skal slike forslag fremmes på begynnelsen av møtet. Over halvparten av de tilstedeværende styremedlemmer må godkjenne slike tillegg til sakslisten. Styremedlemmene skal tilstrebe å foreslå saker i god tid før møtet, slik at sakene kan bli sendt ut med forslaget til saksliste.
7. Leder eller nestleder leder styremøtene dersom ikke annet er bestemt i styret.
8. Styret er beslutningsdyktig når et flertall av medlemmene er tilstede. Saker avgjøres ved flertallsbeslutninger, som betyr over halvparten av de tilstedeværende. Det skal søkes konsensusløsninger der det er mulig.
9. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.
10. Varamedlemmene kalles inn dersom et styremedlem ikke kan møte. Varamedlemmene er ikke personlige og innkalles ved forfall og har tale-, forslags- og stemmerett.
11. Sekretæren er styrets referent. Han/hun utarbeider protokoll fra møtene.
12. Styret godkjenner selv sine protokoller. Eventuelle merknader sendes sekretariatet innen 5-7 dager etter at protokollen er sendt til godkjenning og skal tas inn i neste protokoll.

13. Øvrige protokoller og skriftlige rapporter/referater fra andre ledd i organisasjonen tar styret til etterretning.
14. Styret kan beslutte at andre enn styrets medlemmer kan delta i møtene – uten stemmerett. Sekretæren bestemmer hvilke ansatte som møter ved behandling av de enkelte sakene.
15. Styret har taushetsplikt i saker som er under behandling eller som er unntatt offentlighet. Observatører på styrets møter må undertegne taushetserklæring for å delta.
16. Styrets protokoller er offentlige med mindre tungtveiende grunner tilsier noe annet.

Mandat for Arbeidsutvalg i styrene

1. Arbeidsutvalget (AU) utgår av styret.
2. Forbundsstyrets AU består av Presidentskapet. Seksjonenes AU består av seksjonsleder, nestleder samt et varamedlem fra styrets midte.
3. AU plikter å lede de politiske og organisatoriske prosesser som til enhver tid finner sted i organisasjonen/seksjonen, herunder ta ansvar for at lover og andre vedtatte styringsdokumenter følges samt følge opp handlingsplan/arbeidsprogram.
4. AU kan delegere deler av dette ansvar til sekretariatet der dette er hensiktsmessig.
5. AU er ansvarlig ovenfor styremøtet.

Myndighetsområde

1. AU er høyeste myndighet mellom styremøtene.
2. AU forbereder styremøtene med vedtaksforslag.
3. AU kan behandle høringer og saker som p.g.a. tidsfrister forfaller før neste ordinære styremøte og fatte vedtak i disse. Vedtakene skal fremkomme av styrets saksdokumenter under orienteringssakene, evt. via egen AU protokoll.
4. AU fatter vedtak ved konsensus. Ved uenighet oversendes saken til styremøtet for behandling.
5. AU kan når det finner det nødvendig, delegere myndighet til sekretæren.

Møteplikt

6. Sekretæren plikter å møte til AU-møtene som også kan avholdes pr. telefon/e-post.

7. Medlemmer av AU har møteplikt, med mindre tungtveiende grunner skulle tilsi noe annet. Dette avklares i alle tilfeller med lederen.
8. Ved forfall påligger det det enkelte medlem å gjøre sine synspunkter kjent for de andre AU-medlemmene før møtet settes.

Saksdokumenter og saksliste

9. Sekretariatet utarbeider saksdokumenter til AU-møtet i samråd med leder.
10. AU fastsetter saksliste for styremøtene, og avgjør hvilke saker som skal behandles.
11. Saksliste og saksdokumenter fremsendes AU senest tre dager før møtet.

Vedlegg 2: Standard mandat for seksjon i Norges Kampsportforbund

Seksjonsstyrene er beskrevet i forbundets lover i §22. Her fremgår det blant annet at seksjonsstyrene er rådgivende organer overfor forbundsstyret i sine disipliner og er videre utøvende organer i sine disipliner innen fullmakt fastsatt av forbundsstyret.

Det påligger seksjonsstyrene å sørge for ivaretagelse av alle idrettslige aktiviteter som hører under styrenes område, herunder treningsforhold, treningssamlinger, ev. graderinger, konkurranser, utdanning av dommere, mv.

Seksjonsstyrene skal holde forbundsstyret underrettet i viktige saker, og skal opptre i samråd med forbundsstyret.

Seksjonsstyret fungere som særidrettslig høringsinstans for forbundsstyret.

Fullmakter

Seksjonsstyret avholder møter når de finner det nødvendig og opererer innenfor budsjettammer fastsatt av tinget og forbundsstyret.

Seksjonsstyret kan oppnevne nødvendige underkomiteer og underutvalg (utover de som er valgt av seksjonsmøtet) som anses nødvendige for seksjonens arbeid. Både permanente og tidsbegrensede oppnevninger.

Seksjonsstyrene kan ved alminnelig flertall fremme saker for forbundsstyret.

Kan godkjenne konkurranserelement innen angjeldende idrett.

Vedlegg 3: Standard mandat for dommerkomité

Dommerkomiteen oppnevnes av seksjonsstyret og fungerer som seksjonens faglige sparringspartner i saker som omhandler dommerfunksjonen.

Komiteen plikter å holde seg kjent med Norges Kampsportforbunds gjeldende regler og den internasjonale utvikling av regelverk innen den gjeldende idrett.

Dommerkomiteen har i oppgave å tilse at idrettens regelverk er i tråd med gjeldende internasjonale regelverker, og skal utarbeide forslag til norske tilpasninger av internasjonalt regelverk, herunder klasseinndeling og aldersgrense for klasser

Dommerkomiteen skal løpende vurdere behovet for utdanning av dommere og søke å rekruttere nye dommere dersom det er behov for dette.

Dommerkomiteen skal gjennomfører dommer-/regelkurs.

Fullmakter

Dommerkomiteen avholder møter når de finner det nødvendig og opererer innenfor budsjettrammer fastsatt av seksjonsstyret.

Dommerkomiteen har anledning til å tildele og frata dommere dommerlisens på vegne av seksjonen.

Dommerkomiteen skal organisere/ta ut dommere til oppdrag på nasjonalt og internasjonalt nivå.

Dommerkomiteen har anledning til å fremme saker for seksjonsstyret.

Vedlegg 4: Standard mandat for teknisk komité

Teknisk komité oppnevnes av seksjonsstyret. Teknisk komite skal ha medlemmer som har god erfaring med idretten.

Teknisk komité er seksjonens fagorgan i saker som gjelder utmerkelser og graderinger.

Teknisk komité plikter å holde seg kjent med Norges Kampsportforbunds gjeldende regler og den internasjonale utvikling av regelverk for den gjeldende idretts utmerkelser og graderinger.

Teknisk komité har i oppgave å tilse at idrettens regelverk er i tråd med gjeldende internasjonale regelverker, og skal utarbeide forslag til norske tilpasninger av internasjonalt regelverk for utmerkelser og graderinger.

Teknisk komité kan fastsette regler for gjennomføring av gradering og teknisk komite skal oppnevne graderingspanel ved behov.

Teknisk komité kan foreslå graderingspensum for den gjeldende idrett dersom det vurderes hensiktsmessig.

Komiteen skal organisere forbundsgraderinger på nasjonalt nivå innenfor DAN-grader, i henhold til eget regelverk.

Komiteen kan innstille kandidater til utmerkelser overfor seksjonsstyret.

Fullmakter

Teknisk komité avholder møter når de finner det nødvendig og opererer innenfor budsjettrammer fastsatt av seksjonsstyret.

Teknisk komité skal organisere/ta ut medlemmer til graderingspaneler det det er behov.

Teknisk komité har anledning til å fremme saker for seksjonsstyret.

Vedlegg 5: Standard mandat for stevne-/arrangementskomité

Arrangementskomiteen oppnevnes av seksjonsstyret. Komiteen skal bestå av medlemmer som har erfaring med organisering og gjennomføring av stevner og arrangementer.

Arrangementskomiteen er seksjonens fagorgan i saker som gjelder stevner/arrangementer og gjennomføring av disse.

Arrangementskomiteen skal holde seg kjent med Norges Kampsportforbunds stevneguide samt stevnereglementets kapittel 2 vedr. ansvars- og oppgave fordeling ved stevneavvikling.

Arrangementskomiteen kan fremme forslag til endringer/tillegg i stevneguiden og stevnereglementet

Arrangementskomiteen skal foreslå terminliste for seksjonsstyret, rekruttere tekniske stevnearrangører (fortrinnsvis klubber) og innstille arrangører av stevner til seksjonsstyret.

Arrangementskomiteen skal foreslå evt. endringer i stevneguide og stevnereglementet for seksjonsstyret og assistere stevnearrangører med planlegging og gjennomføring, spesielt på nasjonalt nivå samt ved internasjonale stevner avholdt i Norge. Arrangementskomiteen skal utpeke teknisk delegat (TD) for det enkelte arrangement og påse at utøver, dommere og funksjonærer forholder seg til kampsportsforbundets lover og regler.

Arrangementskomiteen skal påse at teknisk utstyr (matteområde, poengtavler, beskyttelsesutstyr, m.m.) er i god stand og forsvarlig til bruk, og at utstyret er godkjent etter gjeldende regelverk

Fullmakter

Arrangementskomiteen avholder møter når de finner det nødvendig og opererer innenfor budsjettammer fastsatt av seksjonsstyret.

Arrangementskomiteen har anledning til å forhandle avtaler med arrangører på vegne av seksjonen innenfor stevnereglementets rammer.

Arrangementskomiteen har anledning til å fremme saker for seksjonsstyret.

Vedlegg 6: Standard mandat for idrettsfaglig komite

Den Idrettsfaglige komiteen oppnevnes av seksjonsstyret. Komiteen skal bestå av medlemmer som har erfaring med den angjeldende idrett.

Den idrettsfaglige komiteen er seksjonens fagorgan i saker som gjelder idretten. Komiteen opererer derfor som regel innenfor mandatet for seksjonsstyret. Den idrettsfaglige komiteen har i oppgave i ivareta den enkelte idretten spesielt med henblikk på følgende:

- Utmerkelser og graderinger
- Gjennomføring av stevner/arrangementer
- Oppnevning av dommere og funksjonærer i ulike sammenhenger

Fullmakter

Komiteen avholder møter når de finner det nødvendig og opererer innenfor budsjettrammer fastsatt av seksjonsstyret.

Komiteen har anledning til å forhandle avtaler med arrangørklubber innenfor stevnereglementets rammer.

Den idrettsfaglige komiteen har anledning til å fremme saker for seksjonsstyret.

Vedlegg 7: Mandat for valgkomite

Valgkomiteen velges av, og rapporterer til seksjonsmøtet eller tinget. Valgkomiteen har sitt mandat fra medlemmene, og målet for arbeidet deres er få valgt inn de best egnede medlemmene til forbunds- og seksjonsstyrer.

Valgkomiteen skal fremme forslag på styrekandidater og kontrollkomite for seksjonsmøter/forbundstinget

Valgkomiteene skal utarbeide forslag til kandidater ut fra hensyn til en rimelig geografisk og idrettsfaglig representasjon og personlige forutsetninger/kompetanse hos dem som foreslås.

Det skal i tråd med NIFs lov §2-4 foreslås kandidater av begge kjønn.

Valgkomiteene bør begrunne sin innstilling og i den sammenheng vurdere kontinuitet og fornyelse i sammensetningen av styre og komiteer/utvalg.

Valgkomiteenes ledere skal kalle inn medlemmene til møter/telefonkonferanser.

Valgkomiteene skal avlegge sin innstilling slik at denne kan utsendes sammen med endelig sakliste og tingdokumenter (senest 2 uker før tinget).

Valgkomiteen skal informere medlemsklubbene om muligheten for å nominere kandidater i god tid innen utvelgelse påbegynnes.

Fullmakter

Valgkomiteen avholder møter når de finner det nødvendig og opererer innenfor budsjettammer fastsatt av tinget og forbundsstyret.